

2014-05-21

Wykazy, rejestry i archiwa

Informacja o prowadzonych w szkole rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych:

- Księga inwentarzowa
- Rejestr pracowników
- Ewidencja dochodów i wydatków
- Rejestr zamówień publicznych
- Księga uczniów
- Księga ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły
- Księga druków ścisłego zarachowania
- Ewidencja akt osobowych pracowników
- Rejestr akt i zaświadczeń – awans zawodowy nauczycieli
- Rejestr wydanych legitymacji szkolnych
- Rejestr wydanych kart rowerowych
- Rejestr wydanych świadectw ukończenia szkoły i ich duplikatów
- Rejestr skarg i wniosków

Osoba starająca się o wgląd do dokumentów powinna złożyć podanie w sekretariacie szkoły. Zainteresowana osoba jest listownie powiadomiona o jej wynikach.

Osoba starająca się o duplikat dokumentów składa podanie w sekretariacie szkoły. Stosowne dokumenty odbiera osobiście.

Godziny pracy sekretariatu:

poniedziałek – piątek

7:00 – 15:00